[Prénom][NOM]
[Adresse]
[Code Postal][Ville]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal][VILLE]
Paris, le 09/11/2026

Objet : Demande de congé pour déménagement

Madame, Monsieur,

Salarié de votre entreprise au poste de [votre poste] depuis le [date d'embauche], je me permets de vous adresser ce courrier afin de solliciter un congé pour organiser mon prochain déménagement.
Je vais en effet quitter mon logement actuel pour m'installer à une nouvelle adresse. Cette opération suppose plusieurs démarches que je ne peux mener pendant mes heures de travail : le transport du mobilier, la remise des clés et l'état des lieux de sortie, qui se tiennent en journée et en ma présence, ainsi que l'installation dans le nouveau domicile.
Mon déménagement est prévu le [date prévue du déménagement]. Je souhaiterais à cette occasion bénéficier de [nombre de jours souhaités] jour(s) de congé, soit du [date de début] au [date de fin] inclus.
Sauf erreur de ma part, notre convention collective [nom ou référence de la convention] ouvre droit à ce type d'absence ; à défaut, je vous serais reconnaissant de bien vouloir imputer ces journées sur mes congés payés ou mes jours de RTT, selon ce qui vous conviendra le mieux.
Soucieux de ne pas perturber le fonctionnement du service, je veillerai à préparer mes dossiers en cours et à transmettre à mes collègues les consignes utiles ainsi que les coordonnées des interlocuteurs à contacter, afin d'assurer la continuité de l'activité durant mon absence. Je m'efforcerai par ailleurs de programmer ces journées à une période compatible avec la charge de notre équipe.
Je me tiens naturellement à votre disposition pour échanger sur les modalités de ce congé et vous remercie par avance de l'attention que vous voudrez bien porter à ma demande.
Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature